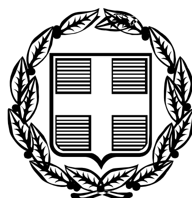


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 74**

2 Απριλίου 2007

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ’ ΑΡΙΘΜ. 63

Οργανισμός του Ταμείου Πρόνοιας και Επικουρικής Ασφαλίσεως Προσωπικού Ιπποδρομιών.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 20 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις (Α΄107).

β) του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

2. Την υπ’αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/23.3.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (Β΄ 527), όπως τροποποιήθηκε με την υπ’αριθμ. 17398/05/13.9.2005 (Β΄ 1284) όμοια απόφαση.

3. Την υπ’αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ 1264/14.10.2005 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (Β΄ 1432), όπως ισχύει.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 2.940,00 €, η οποία για το υπόλοιπο του έτους 2007 ανέρχεται στο ποσό των 2.205 € και θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του Ταμείου Πρόνοιας και Επικουρικής Ασφαλίσεως Προσωπικού Ιπποδρομιών (ΚΑΕ 0238). Για τα επόμενα πέντε έτη η δαπάνη θα ανέλθει συνολικά στο ποσό των 14.700 € και θα καλυφθεί από τις ανάλογες πιστώσεις που θα εγγράφονται κατ’ έτος στον προϋπολογισμό του Ταμείου.

5. Το απόσπασμα πρακτικών της υπ’αριθμ. 3110/6.12.2005 συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ταμείου Πρόνοιας και Επικουρικής Ασφαλίσεως Προσωπικού Ιπποδρομιών.

6. Τη γνώμη του Β΄ Κλιμακίου του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης που διατυπώθηκε στην υπ’ αριθμ. 3η /19.6.2006 συνεδρίασή του.

7. Την υπ’αριθμ. 328/2006 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομίας και Οικονομικών και του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Αποστολή

Αποστολή του Ταμείου Πρόνοιας και Επικουρικής Ασφαλίσεως Προσωπικού Ιπποδρομιών, το οποίο ιδρύθηκε με τον αναγκαστικό νόμο 2276/1940 (Α΄ 117), είναι η χορήγηση εφ’ άπαξ ή περιοδικών παροχών στα αναφερόμενα στο άρθρο 2 του α.ν. 2276/1940 (Α΄ 117) πρόσωπα, καθώς και στα μέλη της οικογενείας των που τυγχάνουν δικαιώματος.

Άρθρο 2
Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Ταμείου Πρόνοιας και Επικουρικής Ασφαλίσεως Προσωπικού Ιπποδρομιών (Τα.Π.&Ε.Α.Π.Ι.) αποτελούν Διεύθυνση, η οποία συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού
β) Τμήμα Εσόδων - Μητρώου - Παροχών
γ) Αυτοτελές Γραφείο Νομικών Υποθέσεων
δ) Αυτοτελές Γραφείο Ιατρείου.

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες

Η Διεύθυνση του Ταμείου συντονίζει τη λειτουργία των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, επιμελείται τη νόμιμη και ταχεία άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και μεριμνά για την ανάπτυξη επικοινωνίας μεταξύ των υπηρεσιακών μονάδων, ώστε να καταστεί αποτελεσματική και αποδοτική η άσκηση των κατά νόμον αρμοδιοτήτων τους.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων και περιγράφονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού

α) Χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Ταμείου και βελτίωση των συνθηκών εργασίας.

β) Τήρηση των ατομικών φακέλων του προσωπικού.

γ) Τήρηση πρωτοκόλλου αλληλογραφίας, κοινοποίηση εγγράφων, επικοινωνία με υπηρεσίες, χορήγηση βεβαιώσεων, επικύρωση φωτοαντιγράφων, βεβαίωση γνήσιου υπογραφής.

δ) Επιμέλεια για τη δακτυλογράφηση των εγγράφων και των πρακτικών του Δ.Σ. του Ταμείου, καθώς και για τη συγκέντρωση και βιβλιοδεσία αυτών.

ε) Μέριμνα για την παραλαβή, ταξινόμηση εντύπων και λοιπών ασφαλιστικών περιοδικών.

στ) Μέριμνα για την τροποποίηση των καταστατικών διατάξεων του Ταμείου, καθώς και υποβολή προτάσεων προς τα υπερκείμενα αυτού όργανα για την αναδιάρθρωση της οργανωτικής δομής των υπηρεσιών αυτού.

ζ) Εισήγηση προς το Δ.Σ. του Ταμείου μέτρων και μεθόδων ορθολογικής άσκησης του διοικητικού έργου, απλούστευσης των διαδικασιών έκδοσης διοικητικών πράξεων και διοικητικών εγγράφων και υποβολή προτάσεων, προς τις οργανικές μονάδες του Ταμείου, για την κατάργηση περιττών γραφειοκρατικών τύπων.

η) Συστηματική μέτρηση του απαιτούμενου διοικητικού χρόνου για την έκδοση ορισμένης διοικητικής πράξης ή εγγράφου και υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων προς τους πολίτες υπηρεσιών.

θ) Βελτίωση των χρησιμοποιούμενων εντύπων υποβολής αιτήσεων, κατάθεσης δικαιολογητικών και γενικότερα των εντύπων του Ταμείου, με σκοπό την ευχερή κατανόησή τους από τους συναλλασσομένους με το Ταμείο πολίτες, καθώς και έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων για θέματα αρμοδιότητάς του.

ι) Μελέτη των συνθηκών πρόσβασης των πολιτών στις υπηρεσίες του Ταμείου και υποβολή προτάσεων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας του Ταμείου με τους πολίτες.

ια) Επιμέλεια άμεσης διαβίβασης των αναφορών παραπόνων των πολιτών στις καθ' ύλην αρμόδιες οργανικές μονάδες του Ταμείου και αποστολή αιτιολογημένων απαντήσεων προς τους ανωτέρω πολίτες, εντός των τασσομένων από το νόμο προθεσμιών.

ιβ) Μέριμνα για τη συντήρηση γραφείων και εγκαταστάσεων, την προμήθεια υλικών και εξοπλισμού, που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του Ταμείου, καθώς και για την καθαριότητα των χώρων του Ταμείου.

ιγ) Μέριμνα για τη συγκρότηση πάσης φύσεως επιτροπών και τη διενέργεια διαγωνισμών.

ιδ) Επιμέλεια για τη σύνταξη και παρακολούθηση των πάσης φύσεως συμβάσεων του Ταμείου.

ιε) Μέριμνα για την υποδοχή και πληροφόρηση των πολιτών.

ιστ) Μέριμνα για τη συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων.

ιζ) Επιμέλεια των διοικητικών υποθέσεων του αυτοτελούς Γραφείου του Ιατρείου.

ιη) Κατάρτιση και παρακολούθηση της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των τριών κλάδων του Ταμείου.

ιθ) Λογιστικοποίηση των εσόδων και εξόδων του Ταμείου, τήρηση των αντιστοίχων λογιστικών και συναφών βιβλίων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

κ) Κατάρτιση των ισολογισμών - απολογισμών των τριών κλάδων του Ταμείου.

κα) Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και εντολών πληρωμής, κατόπιν ελέγχου των αντιστοίχων παραστατικών, των πιστώσεων και της νομιμότητας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

κβ) Μέριμνα για την παρακολούθηση των λογαριασμών σε τράπεζες και των οικονομικών συναλλαγών με τρίτους.

κγ) Εκκαθάριση των αποδοχών και λοιπών αποζημιώσεων του προσωπικού, των μελών Δ.Σ. και επιτροπών καθώς και πάσης φύσεως δαπάνης.

κδ) Μέριμνα για την επένδυση κεφαλαίων και τη διαχείριση της περιουσίας του Ταμείου, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ.

κε) Επιμέλεια για τη σύνταξη των περιοδικών οικονομικών καταστάσεων.

κστ) Επιμέλεια εν γένει κάθε εσωτερικής και εξωτερικής οικονομικής δραστηριότητας του Ταμείου.

2. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου - Παροχών

α) Επιμέλεια για την υπαγωγή στην ασφάλιση των υποκειμένων σε αυτή προσώπων.

β) Μέριμνα για την έγκαιρη είσπραξη των εσόδων του Ταμείου από εργοδοτικούς φορείς και λοιπούς που υποχρεούνται σε καταβολή χρηματικών ποσών υπέρ του Ταμείου.

γ) Έλεγχος των αποστελλομένων από τους εργοδότες μηνιαίων καταστάσεων καταβολής ασφαλιστικών εισφορών.

δ) Παρακολούθηση των καθυστερούμενων εσόδων και καταλογισμός προσθέτων τελών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ε) Τήρηση και έλεγχος των αποστελλομένων από τις τράπεζες παραστατικών εισπράξεων.

στ) Μετάβαση στην έδρα των εργοδοτών για έλεγχο.

ζ) Τήρηση γενικού μητρώου των ασφαλισμένων, εργοδοτών και συνταξιούχων.

η) Τήρηση ατομικών λογαριασμών των ασφαλισμένων, εργοδοτών και συνταξιούχων και παρακολούθηση της ασφαλιστικής τους κατάστασης.

θ) Παραλαβή - έλεγχος δικαιολογητικών παροχών σύνταξης, αλληλογραφία με λοιπούς ασφαλιστικούς φορείς, σύνταξη εισηγήσεων συνταξιοδότησης.

ι) Παραλαβή - έλεγχος δικαιολογητικών παροχών πρόνοιας, σύνταξη εισηγήσεων εφ' άπαξ παροχών.

ια) Παραλαβή - έλεγχος δικαιολογητικών παροχών ασθένειας, εκκαθάριση δαπανών, σύνταξη εισηγήσεων παροχών.

ιβ) Επιμέλεια για τη χορήγηση περιοδικών και εφάπαξ παροχών στους δικαιούχους.

ιγ) Μέριμνα για τη χορήγηση δανείων και την είσπραξη των τοκοχρεολυτικών δόσεων από ασφαλισμένους και συνταξιούχους.

ιδ) Μέριμνα για απαιτήσεις - υποχρεώσεις του Ταμείου έναντι άλλων ασφαλιστικών φορέων για κοινούς συνταξιούχους - διαδοχική ασφάλιση.

ιε) Επικοινωνία με νοσοκομεία, ιδιωτικές κλινικές, θεραπευτήρια, φαρμακευτικούς συλλόγους και ιατρούς που είναι συμβεβλημένοι με το Ταμείο.

ιστ) Παρακολούθηση των μεταβολών των συνταξιούχων, υπολογισμός των εκάστοτε συνταξίμων αποδοχών.

ιζ) Παρακολούθηση διάρκειας αναπηριών και παραπομπή στις υγειονομικές επιτροπές του Ι.Κ.Α.

ιη) Επιμέλεια για αναγνώριση - εξαγορά προϋπηρεσίας, στρατιωτικής θητείας.

ιθ) Επιμέλεια εν γένει των παροχών Σύνταξης, Πρόνοιας και Ασθένειας.

3. Αυτοτελές Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

α) Γνωμοδότηση για κάθε θέμα που παραπέμπεται σ'

αυτό από το Δ.Σ. ή τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης του Ταμείου.

β) Επιμέλεια και χειρισμός κάθε δικαστικής και εξώδικης υπόθεσης του Ταμείου.

γ) Σύνταξη των σχεδίων των συμβάσεων και των δικαιοπραξιών του Ταμείου.

δ) Επεξεργασία από νομοτεχνικής άποψης των σχεδίων του καταστατικού, των κανονισμών και των τροποποιήσεων αυτών.

ε) Παράσταση, όποτε κριθεί απαραίτητο, στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. για ενημέρωσή του σε νομικές υποθέσεις.

4. Αυτοτελές Γραφείο Ιατρείου

α) Έλεγχος της συνταγογράφησης φαρμάκων καθώς και κάθε είδους εξέτασης στα βιβλιάρια ασθενείας των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων του Ταμείου.

β) Μέριμνα για την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων των νοσοκομείων, θεραπευτηρίων, κλινικών προς τους ασφαλισμένους και τους συνταξιούχους του Ταμείου σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

Άρθρο 4
Διάρθρωση θέσεων

1. Οι θέσεις του προσωπικού του Ταμείου Πρόνοιας και Επικουρικής Ασφαλίσεως Προσωπικού Ιπποδρομιών διαρθρώνονται κατά κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

● Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, θέσεις τέσσερις (4) στους βαθμούς από Δ΄ έως Α΄, εκ των οποίων μία (1) θέση προσωποπαγής (αριθμ. 2/1988 πράξη του Δ.Σ. του Ταμείου, τεύχος ΝΠΔΔ 122/1988).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

● Κλάδος ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων, θέσεις πέντε (5) στους βαθμούς από Δ΄ έως Α΄.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

● Κλάδος ΥΕ Επιμελητών, θέση μία (1) στους βαθμούς από Ε΄ έως Β΄.

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Μία (1) θέση δικηγόρου παρ' Αρείω Πάγω.

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΘΗΤΕΙΑ

Μία (1) θέση ελεγκτή - ιατρού, με τριετή θητεία, ειδικότητας παθολόγου ή χειρούργου.

Δ. ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Μία (1) θέση καθαρίστριας μερικής απασχόλησης, με ωράριο εργασίας 5 ώρες ημερησίως.

2. Προσόντα διορισμού για την πλήρωση των παραπάνω θέσεων ορίζονται τα προβλεπόμενα στο π.δ. 50/2001 (Α΄ 39), όπως τροποποιήθηκε με τα π.δ. 347/2003 (Α΄ 315), 44/2005 (Α΄63) και 116/2006 (Α΄115) και όπως ισχύει κάθε φορά. Για τη θέση του ελεγκτή - ιατρού απαιτείται ειδικότητα παθολόγου ή χειρουργού.

Άρθρο 5
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Στη Διεύθυνση του Ταμείου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτού, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων, ο οποίος:

α) Προΐσταται όλων των υπηρεσιών του Ταμείου.

β) Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τον προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού τις επιταγές, τα εντάλματα πληρωμών, τις εντολές προς τις τράπεζες, καθώς και κάθε έγγραφο που δεσμεύει οικονομικά το Ταμείο.

γ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία του Ταμείου και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών του.

2.α) Στα Τμήματα του Ταμείου προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

β) Στο Γραφείο Νομικών Υποθέσεων προΐσταται δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω.

γ) Στο Γραφείο Ιατρείου προΐσταται ιατρός παθολόγος ή χειρουργός.

Άρθρο 6
Κατάταξη υπηρετούντος προσωπικού

Οι υπάλληλοι του Ταμείου Πρόνοιας και Επικουρικής Ασφαλίσεως Προσωπικού Ιπποδρομιών που υπηρετούν κατά την έναρξη της ισχύος του διατάγματος αυτού, κατατάσσονται κατά κλάδο, ως εξής:

α) Στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

β) Στον κλάδο ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων, οι υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ΔΕ Δακτυλογράφων.

γ) Στον κλάδο ΥΕ Επιμελητών, οι υπάλληλοι του κλάδου ΥΕ Κλητήρων.

Άρθρο 7
Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων (ΠΣΥΜ)

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΠΕ Δ/ΚΟΥ-ΟΙΚΟΝ.	ΔΕ Δ/ΚΩΝ-ΓΡΑΜΜ.	ΥΕ ΕΠΙΜΕ-ΛΗΤΩΝ	ΠΡΟΣ. ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ	ΠΡΟΣ. ΜΕ ΘΗΤΕΙΑ	ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩ-ΠΙΚΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΑ ΜΟΝΑΔΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1						1
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚ/ΚΟΥ-ΟΙΚΟΝ/ΚΟΥ	2	2	1			1	6
ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ-ΜΗΤΡΩΟΥ-ΠΑΡΟΧΩΝ	1	3					4
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ				1			1
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΑΤΡΕΙΟΥ					1		1
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ	4	5	1	1	1	1	13

Μία εκ των δυο (2) θέσεων της κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού του τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού είναι προσωποπαγής.

Άρθρο 8
Καταργούμενες Διατάξεις

Από τη δημοσίευση του παρόντος καταργούνται οι διατάξεις των π.δ. 145/1980 (Α΄ 41), 140/1985 (Α΄ 53), 540/1985 (Α΄ 191), και 27/1997 (Α΄ 33).

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 23 Μαρτίου 2007

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Α. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΟΥΚΑΣ

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
Σ. ΤΣΙΤΟΥΡΙΔΗΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 64

Τροποποίηση της περίπτωσης γ της παρ. 12 του άρθρου 19 του β.δ/τος 207/1965 «Περί συστάσεως ΤΑΠ-ΕΤΒΑ και εγκρίσεως του διέποντος τούτο Κανονισμού» (ΦΕΚ Α΄, 52/31.3.1965).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν.δ/τος 4366/1964 (ΦΕΚ 158/Α΄) «Περί Ιδρύσεως Ελληνικής Τραπέζης Βιομηχανικής Αναπτύξεως».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Δεύτερου Κεφαλαίου του ν.δ/τος 1369/1973 (ΦΕΚ 72/Α΄) «Περί μετατροπής της Ελληνικής Τραπέζης Βιομηχανικής Αναπτύξεως εις Ανώνυμον Τραπεζικήν Εταιρείαν».

3. Τις διατάξεις του π.δ/τος 231/1986 (ΦΕΚ 97/Α΄) «Περιορισμός συναρμοδιοτήτων κατά την έκδοση διοικητικών πράξεων σε αντικείμενα αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του π.δ/τος 213/1992 «Οργανισμός της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (ΦΕΚ 102/Α΄).

5. Τις διατάξεις του π.δ/τος 372/1995 «Μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων από το Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας» (ΦΕΚ 201/Α΄).

6. Την υπ'αριθμ. Υ1/10.3.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού «Μεταβολή τίτλων Υπουργείων και καθορισμός της σειράς τάξης των Υπουργείων» (ΦΕΚ 513/Β΄).

7. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του π.δ/τος 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄) «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα».

8. Τη γνώμη του Δ.Σ. του ΤΑΠ-ΕΤΒΑ που διατυπώθηκε στην 608/6-12-2005 συνεδρίασή του.

9. Τη γνώμη του Δ.Σ. της Τράπεζας Πειραιώς, οιονεί καθολικής διαδόχου της ΕΤΒΑ, που διατυπώθηκε στη με αριθ. 1073/20.9.2006 συνεδρίασή του.

10. Τη γνώμη του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης που διατυπώθηκε κατά την 13η/15.6.2006 συνεδρίασή του.

11. Το γεγονός ότι από το διάταγμα αυτό δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αλλά σε βάρος του προϋπολογισμού του ΤΑΠ-ΕΤΒΑ, η οποία θα επιβαρύνει τους ΚΑΕ 0615, 0616 και 0617, και ανέρχεται κατ' εκτίμηση, σε 24.762 € για το 2007, 25.755 € για το 2008, 26.770 € για το 2009, 27.825 € για το 2010 και 28.930 € για το 2011.

12. Την υπ'αριθμ. Δ 21/6.2.2007 γνωμοδότηση του ΣτΕ μετά από πρόταση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Η περίπτωση γ της παρ. 12 του άρθρου 19 του Κανονισμού του Ταμείου Ασφαλίσεως Προσωπικού ΕΤΒΑ (ΤΑΠ-ΕΤΒΑ) όπως ισχύει με το άρθρο μόνο του π.δ/τος 181/1981 (ΦΕΚ 51/Α΄) αντικαθίσταται ως εξής:

«γ. Στην περίπτωση που και οι δύο σύζυγοι είναι συνταξιούχοι του ΤΑΠ-ΕΤΒΑ από ίδιο δικαίωμα, το επίδομα συζύγου καταβάλλεται και στους δύο συζύγους.

Το επίδομα τέκνων καταβάλλεται στο σύζυγο εκείνο που λαμβάνει το μεγαλύτερο ποσό σύνταξης.»

Στον Υπουργό Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος π. δ/τος.

Αθήνα, 16 Μαρτίου 2007

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΣΑΒΒΑΣ ΤΣΙΤΟΥΡΙΔΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr